

# MUNICÍPIO DE ITIRAPUÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

## EDITAL Nº 09, DE 29 DE SETEMBRO DE 2022 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DE ITIRAPUÃ, PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, PARA SUPRIR A NECESSIDADE DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.**

O Prefeito do Município de Itirapuã, no exercício de suas atribuições e tendo em vista a necessidade de contratação pessoal, torna pública a abertura das inscrições e estabelece regras relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado para os cargos de **ENTREVISTADOR DO CADASTRO ÚNICO** e **APLICADOR DE QUESTIONÁRIO BPC NA ESCOLA**, ambos da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme autorizado pela Lei Ordinária Municipal nº 2.466 de 14 de setembro de 2022.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - A Seleção Pública regida por este Edital será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração.

1.2 - O prazo de validade do Processo Seletivo é de 04 (quatro) meses para o cargo de Entrevistador do Cadastro único e de 03 (meses) para o cargo de Aplicador Questionário BPC na Escola, contados da data da homologação do seu resultado final, prorrogável por até o mesmo período de cada cargo.

1.3 - Os cargos descritos neste Edital, suas atribuições, especialidades, número de vagas, habilitação exigida, jornada de trabalho e vencimento são os previstos no Anexo I.

1.4 - Os candidatos selecionados serão chamados de acordo com sua classificação no Processo Seletivo.

1.5 - Todo o Processo Seletivo será fiscalizado pela Comissão de Seleção e Avaliação de Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria nº 218 de 29 de setembro de 2022.

1.6 - Os trabalhos da Comissão designada terminarão com o envio da classificação final do certame para a homologação do Prefeito.

1.7 - Integra o presente Edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Informações sobre os cargos;
- Anexo II – Atribuições dos cargos / Áreas de atuação;
- Anexo III – Calendário do processo seletivo simplificado;
- Anexo IV – Formulário de inscrição;
- Anexo V – Formulário de interposição de recurso.

### **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO**

2.1 - Ter sido aprovado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital.

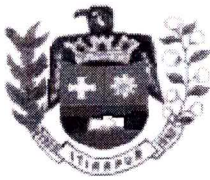
2.2 - Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.3 - Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

2.4 - Ter, na data da contratação, idade de 18 (dezoito) completos e idade máxima de 74 (setenta e quatro) anos.

2.5 - Estar em pleno gozo de seus direitos civis.





# MUNICÍPIO DE ITIRAPUÃ

## ESTADO DE SÃO PAULO

2.6 - Gozar de boa saúde física e mental, estando apto para exercer todas as atribuições da função.

2.7 - Apresentar, na data da inscrição, todos os documentos descritos no item 3.5.

2.8 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi conferida igualdade nas condições previstas no art. 12, § 1º, II, da Constituição Federal.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 - A inscrição no Processo Seletivo será gratuita.

3.2 - Não haverá inscrição condicional, por correspondência, e-mail ou fora do prazo.

3.3 - Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será a mesma cancelada.

3.4 - O candidato, para se inscrever no processo seletivo, deverá preencher o formulário de inscrição (Anexo IV), disponível para impressão no site [www.itirapua.sp.gov.br](http://www.itirapua.sp.gov.br), assinalando o cargo pretendido no campo próprio.

3.4.1 - O candidato que não preencher corretamente o formulário de inscrição ou deixar de anexar os documentos exigidos será considerado inabilitado.

3.5 - O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou do não preenchimento de qualquer campo desse formulário ou da não apresentação do formulário de inscrição.

3.6 - O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob pena da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este Processo Seletivo e estar de acordo com as normas, bem como possuir os requisitos para o provimento do cargo e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios.

3.7 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.8 - O Edital estará disponível no site Oficial da Prefeitura Municipal ([www.itirapua.sp.gov.br](http://www.itirapua.sp.gov.br)).

3.9 - O preenchimento dos dados constantes do Requerimento de Inscrição é de total responsabilidade do candidato ou de seu procurador, sendo que, a inserção, pelo candidato, de declaração e informações falsas, bem como a apresentação de documentos falsos, acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo da adoção de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

3.10 - A Prefeitura de Itirapuã não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de Endereço não atualizado ou correspondência recebida por terceiros.

3.11 - A obtenção do Edital na íntegra e acompanhamento do processo seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato.

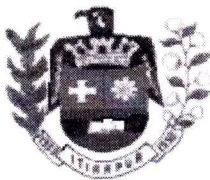
### 4. DAS PROIBIÇÕES

4.1 - Não poderão concorrer ao Processo Seletivo Simplificado:

- os servidores públicos cuja cumulação de cargo/função seja proibida;
- o candidato que não apresentar documentação exigida para o cargo/função, nos termos deste Edital.

### 5. DA SELEÇÃO





# MUNICÍPIO DE ITIRAPUÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

5.1 - O Processo Seletivo consistirá em Prova de Títulos e Experiência Profissional na área pretendida, de caráter eliminatório e classificatório, considerando o estabelecido no quadro de atribuições de pontos a seguir:

## TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

<b>QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE PONTOS – Entrevistador do Cadastro Único</b>		
<b>Critério de classificação</b>	<b>Número de pontos</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Noções básicas de informática comprovada	10 pontos	10 pontos
Curso de capacitação em áreas sociais ou conexas com duração até 20 horas	2 pontos para cada curso	10 pontos
Curso de capacitação em áreas sociais ou conexas com duração até 40 horas	5 pontos para cada	15 pontos
Tempo de serviço exercido na área social, mínimo de seis meses	15 pontos	15 pontos
<b>TOTAL</b>		<b>50 pontos</b>

<b>QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE PONTOS – Aplicador Questionário BPC na escola</b>		
<b>Critério de classificação</b>	<b>Número de pontos</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Curso de capacitação em áreas sociais ou conexas, com duração de até 20 horas.	10 pontos para cada curso	30 pontos
Tempo de serviço exercido comprovado na área social, mínimo de seis meses.	05 pontos para cada semestre	20 pontos
<b>TOTAL</b>		<b>50 pontos</b>

## 6. DOS RECURSOS

6.1 - Somente haverá revisão de pontuação atribuída ao candidato, por meio de recurso fundamentado e encaminhado à Comissão de Seleção e Avaliação de Processo Seletivo, que após análise das justificativas deliberará a respeito.

6.2 - O prazo de interposição de recurso será estabelecido conforme Anexo III.

6.3 - O candidato deverá imprimir o formulário próprio para recurso (Anexo IV) e protocolar no setor de protocolo da Prefeitura Municipal.

6.4 - Não serão admitidos recursos após o prazo estipulado.

6.5 - O recurso destituído de fundamentação será liminarmente indeferido.

6.6 - Se provida à revisão, a Comissão Especial do Processo determinará as providências devidas.

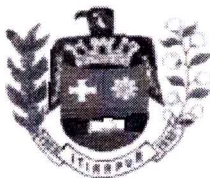
6.7 - O resultado do recurso estará disponível no prazo previsto no Anexo III.

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 - Os candidatos aprovados serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente, de acordo com a pontuação obtida.

7.2 - Em caso de igualdade de notas na classificação, o critério de desempate será





# MUNICÍPIO DE ITIRAPUÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

pela idade.

7.3 - A convocação para contratação respeitará a ordem de classificação final.

## 8. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

8.1 - O candidato deverá apresentar os documentos exigidos para contratação em, no máximo, 5 (cinco) dias contados de sua convocação.

8.2 - O candidato aprovado e convocado deverá apresentar ao Departamento de Recursos Humanos os seguintes documentos para admissão e contratação:

- a) Cédula de Identidade (R.G.) original e fotocópia;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) original e fotocópia;
- c) Certificado de reservista, original e fotocópia, para candidatos do sexo masculino;
- d) Título de eleitor original e fotocópia;
- e) Comprovante de quitação eleitoral;
- f) Comprovante de escolaridade;
- g) Certidão de nascimento ou casamento original e fotocópia;
- h) Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos, se houver (original e fotocópia);
- i) Certidões negativas de antecedentes criminais.
- j) Comprovante de Residência Atualizado (fotocópia).
- k) Dados bancários.

8.3 - Todos os documentos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação e/ou substituição de documentos.

8.4 - Perderá o direito à vaga, o candidato que não apresentar todos os documentos exigidos no item 8.2, no ato da investidura do cargo.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - A contratação, de que trata este Edital, será feita por meio de contrato administrativo, de caráter temporário e precário, com prazo determinado de acordo com o item 1.2.

9.1.1 - O contrato será automaticamente extinto ao término do prazo contratual, ou antecipadamente, por:

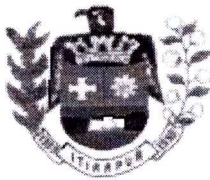
- a) iniciativa do servidor contratado, devendo comunicar ao Município de Itirapuã com, no mínimo, de 30 (trinta) dias de antecedência;
- b) por iniciativa do Município, a qualquer tempo, segundo critérios de conveniência e oportunidade da Administração Pública, em especial, pela realização de concurso público.

9.2 - O candidato que apresentar declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos neste Edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo, com a consequente anulação da contratação, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

9.3 - Será excluído do Processo Seletivo, por ato da Comissão Especial do Processo, o candidato que utilizar ou tentar utilizar de meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo;

9.4 - A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa do direito de contratação na vaga pretendida, ficando a concretização desse ato condicionada à observância da conveniência e oportunidade do Município em fazê-lo, das disposições





# MUNICÍPIO DE ITIRAPUÃ

## ESTADO DE SÃO PAULO

legais pertinentes, da rigorosa classificação e do prazo de validade do Processo.

**9.5** - O candidato que, convocado, recusar-se a assumir a vaga ou não entrar em exercício do cargo/função no prazo estipulado, perderá os direitos de sua aprovação no Processo Seletivo.

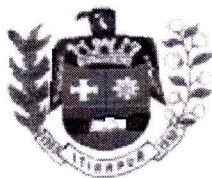
**9.6** - Os prazos fixados neste Edital poderão ser prorrogados a critério do Município de Itirapuã.

**9.7** - O acompanhamento das publicações relativas a este Processo Seletivo, no site oficial do Município ([www. Itirapuã.sp.gov.br](http://www.Itirapuã.sp.gov.br)), é de inteira responsabilidade do candidato.

**9.8** - Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal Administração.

Itirapuã/SP, 29 de setembro de 2022

  
**GERSON LUIZ ALVES**  
Prefeito



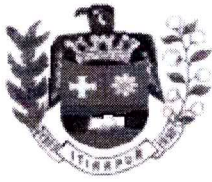
# MUNICÍPIO DE ITIRAPUÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO I INFORMAÇÕES SOBRE O CARGO EDITAL 09/22

<b>Cargo</b>	<b>vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Habilitação do Cargo</b>	<b>Vencimento</b>
Entrevistador do Cadastro Único	01	40 horas	Ensino Médio completo.	R\$ 1.212,00
Aplicador do Questionário BPC	01	20 horas	Ensino Médio completo.	R\$ 606,00

*Obs.: O cadastro de reserva será composto pelos aprovados excedentes ao numero de vagas ofertado, seguindo a ordem de classificação.*



# MUNICÍPIO DE ITIRAPUÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

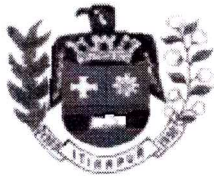
## ANEXO II ATRIBUIÇÕES DO CARGO / ÁREA DE ATUAÇÃO EDITAL 09/22

### 1 - ENTREVISTADOR DO CADASTRO ÚNICO / SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

- Receber as famílias e agendar entrevistas nos postos de atendimento e domiciliares;
- Digitar os dados coletados no Sistema de Cadastro Único;
- Participar de reuniões e cursos de capacitação;
- Preencher formulários fornecidos pelo Estado ou Ministério da Cidadania;
- Exercer outras tarefas afins.

### 2 – APLICADOR DE QUESTIONÁRIO BPC NA ESCOLA:

- Executar as tarefas de recepção de cidadãos, marcação de audiências e reuniões;
- Anotação de telefones e repasse às seções correspondentes;
- Realizar telefonemas a pedido do(a) Secretário(a) Municipal, Chefes de Departamento e servidores, fazendo as anotações de controle;
- Identificar endereços, telefones e outros dados de órgãos, autoridades e pessoas de interesse da administração;
- Zelar pela boa acolhida das pessoas que procuram a Secretaria Municipal;
- Exercer outras tarefas afins.



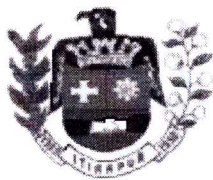
# MUNICÍPIO DE ITIRAPUÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO III CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 09/22

Período de Inscrições	30 de setembro a 04 outubro de 2022
Divulgação do Resultado Parcial	05 de outubro de 2022
Recurso	06 de outubro de 2022
Publicação do Resultado de Recurso e Resultado Final Classificatório	07 de outubro de 2022





# MUNICÍPIO DE ITIRAPUÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV  
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO  
EDITAL Nº 09, DE 29 DE SETEMBRO DE 2022  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

NOME: \_\_\_\_\_  
IDADE: \_\_\_\_\_ DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_  
CARGO PRETENDIDO: \_\_\_\_\_  
TELEFONE: ( ) \_\_\_\_\_  
E-MAIL: \_\_\_\_\_

**DOCUMENTOS ENTREGUES PARA INSCRIÇÃO:**

- Carteira de Identidade / CPF (fotocópia);
- Comprovante de Escolaridade.

**CARGO PRETENDIDO:**

- ( ) Entrevistador do Cadastro Único  
( ) Aplicador de Questionário BPC na escola

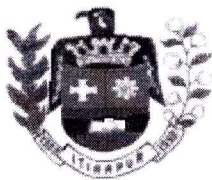
**DECLARAÇÃO**

( ) Li e declaro sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas neste processo seletivo simplificado e estar de acordo com as normas, bem como possuir os requisitos para o provimento do cargo e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios.

Itirapuã/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**OBS:** Este formulário de inscrição deverá ser preenchido anexando os documentos acima indicados e protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itirapuã



# MUNICÍPIO DE ITIRAPUÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO V FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO EDITAL Nº 09, DE 29 DE SETEMBRO DE 2022 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**À Comissão de Processo Seletivo Simplificado.**

Prezados(as) Senhores(as):

Eu \_\_\_\_\_ candidato(a) ao  
cargo de \_\_\_\_\_, do Processo Seletivo  
Simplificado, Edital nº 09/2022 da Prefeitura Municipal de Itirapuã, venho através deste  
solicitar:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Itirapuã/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato(a)